

Số: /KH-UBND

Vĩnh Thông, ngày tháng năm 2026

KẾ HOẠCH

Triển khai thực hiện Chỉ thị số 06/CT-UBND ngày 06/02/2026 của Chủ tịch UBND tỉnh Thái Nguyên về nâng cao hiệu quả giải quyết TTHC, cung cấp dịch vụ công

Thực hiện Văn bản số 312/VPUB-TTPVHCC của Văn phòng UBND tỉnh Thái Nguyên về việc triển khai thực hiện Chỉ thị số 06/CT-UBND, Căn cứ Chỉ thị số 06/CT-UBND ngày 06/02/2026 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Thái Nguyên về việc tiếp tục nâng cao hiệu quả giải quyết thủ tục hành chính, cung cấp dịch vụ công phục vụ người dân, doanh nghiệp. UBND xã Vĩnh Thông xây dựng kế hoạch triển khai, thực hiện như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

Nhằm tiếp tục nâng cao hiệu quả giải quyết thủ tục hành chính, cung cấp dịch vụ công phục vụ người dân, doanh nghiệp trên địa bàn xã. Thực hiện có hiệu quả các chỉ đạo của Trung ương, của tỉnh về giải quyết thủ tục hành chính.

2. Yêu cầu

Triển khai đồng bộ, nghiêm túc, phù hợp với điều kiện thực tế của xã; phân công rõ trách nhiệm từng bộ phận, cá nhân và gắn trách nhiệm người đứng đầu trong thực hiện nhiệm vụ.

II. NHIỆM VỤ, GIẢI PHÁP

1. Quyết tâm, quyết liệt hơn nữa trong chỉ đạo cải cách thủ tục hành chính, hoàn thành và vượt các chỉ tiêu, nhiệm vụ đề ra. Thực hiện giải quyết “4 tại chỗ”: Tiếp nhận – Thẩm định – Phê duyệt – Trả kết quả đối với hồ sơ thủ tục hành chính đơn giản, thời hạn giải quyết trong ngày làm việc để đẩy nhanh tiến độ thực hiện. Theo dõi sát, kịp thời nắm bắt và xử lý dứt điểm những vướng mắc, khó khăn cho người dân, doanh nghiệp; không để tình trạng kéo dài, đùn đẩy trách nhiệm gây tổn kém chi phí, thời gian chờ đợi kết quả thủ tục hành chính của người dân và doanh nghiệp.

2. Thực hiện nghiêm việc công khai thủ tục hành chính theo quy định để người dân, doanh nghiệp biết, thực hiện và giám sát. Phấn đấu 100% hồ sơ thủ tục hành chính phải được tiếp nhận, giải quyết trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh, Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tập trung của các bộ, ngành; đồng bộ liên thông với Cổng Dịch vụ công quốc gia để người dân, doanh

nghiệp theo dõi, đánh giá quá trình thực hiện. Trong quá trình tiếp nhận, giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính nghiêm cấm việc yêu cầu người dân, doanh nghiệp cung cấp thông tin, giấy tờ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính đã được số hóa hoặc đã được thay thế bằng việc sử dụng thông tin trong cơ sở dữ liệu theo Nghị định 66.7/2025/NĐ-CP ngày 15 tháng 11 năm 2025 của Chính phủ về quy định cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính dựa trên dữ liệu; đẩy mạnh công tác thông tin, tuyên truyền, hướng dẫn, khuyến khích người dân, doanh nghiệp chủ động tham gia thực hiện và sử dụng dịch vụ công trực tuyến.

3. Thực hiện nghiêm số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo đúng quy định của Chính phủ tại Nghị định số 45/2020/NĐ-CP ngày 08 tháng 4 năm 2020 về thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử; Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng Dịch vụ công quốc gia; gắn việc số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính bản điện tử (ký số) với việc thực hiện nhiệm vụ của cán bộ, công chức, viên chức trong quá trình tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính. 100% triển khai chứng thực bản sao điện tử từ bản chính theo quy định tại Nghị định số 45/2020/NĐ-CP ngày 08 tháng 4 năm 2020.

4. Siết chặt kỷ luật, kỷ cương hành chính trong tiếp nhận, giải quyết, trả kết quả hồ sơ thủ tục hành chính. Thực hiện nghiêm việc báo cáo giải trình của người đứng đầu, xin lỗi người dân, doanh nghiệp và kịp thời khắc phục đối với các trường hợp để xảy ra chậm muộn. Kiên quyết xử lý nghiêm các tập thể, cá nhân, cán bộ, công chức, viên chức có hành vi nhũng nhiễu, tiêu cực, làm phát sinh thêm thủ tục hành chính, hồ sơ, giấy tờ, yêu cầu điều kiện không đúng quy định hoặc nhiều lần để xảy ra tình trạng chậm trễ trong tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính.

5. Nâng cao hiệu quả công tác phối hợp giữa các phòng, đơn vị về nâng cao chất lượng phục vụ trong thực hiện thủ tục hành chính bảo đảm kịp thời, nhất là các nhóm thủ tục hành chính, dịch vụ công liên thông. Thực hiện hiệu quả công tác tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị. Việc xử lý, trả lời phản ánh, kiến nghị phải rõ ràng, dứt khoát, không né tránh, đùn đẩy trách nhiệm.

6. Chủ động tham mưu đổi mới, nâng cao hiệu quả hoạt động của Trung tâm Phục vụ hành chính công. Tăng cường hướng dẫn, hỗ trợ người dân, doanh nghiệp, đặc biệt là người cao tuổi, người yếu thế, người dân ở các địa bàn vùng sâu, vùng xa trong thực hiện dịch vụ công trực tuyến, thanh toán trực tuyến.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

- Giao Trung tâm Phục vụ hành chính công tham mưu xây dựng kế hoạch và trực tiếp tham mưu triển khai thực hiện có hiệu quả Chỉ thị số 06/CT-UBND, Căn

cứ Chỉ thị số 06/CT-UBND ngày 06/02/2026 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Thái Nguyên về việc tiếp tục nâng cao hiệu quả giải quyết thủ tục hành chính, cung cấp dịch vụ công phục vụ người dân, doanh nghiệp. Báo cáo kết quả thực hiện theo quy định.

- Các phòng, ban, đơn vị trên địa bàn tăng cường phối hợp tổ chức tuyên truyền, hướng dẫn, giúp đỡ người dân, doanh nghiệp trong thực hiện thủ tục hành chính, nhất là thủ tục tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ trực tuyến, thanh toán trực tuyến bảo đảm nâng cao chất lượng sự hài lòng của người dân và doanh nghiệp.

Trên đây là Kế hoạch của UBND xã Vĩnh Thông để triển khai thực hiện Chỉ thị số 06/CT-UBND ngày 06/02/2026 của Chủ tịch UBND tỉnh Thái Nguyên về nâng cao hiệu quả giải quyết TTHC, cung cấp dịch vụ công phục vụ người dân, doanh nghiệp. Yêu cầu các cơ quan, đơn vị, cán bộ, công chức nghiêm túc triển khai thực hiện kế hoạch này./.

Nơi nhận:

- Văn phòng UBND tỉnh Thái Nguyên (báo cáo);
- TT Phục vụ hành chính công tỉnh Thái Nguyên;
- Thường trực Đảng ủy xã (báo cáo);
- Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND xã;
- Các phòng, ban chuyên môn thuộc UBND xã;
- Trung tâm Dịch vụ tổng hợp xã;
- Lưu: VT, TTPVHCC.

**KT.CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Lê Hoàng Anh